

PÜSPÖKLADÁNY VÁROS
GAZDASÁGI ELLÁTÓ SZERVEZETE
4150 Püspökladány, Bocskai utca 2.

MUNKARUHA SZABÁLYZAT

HATÁLYBA LÉPÉSE: 2020.08.01

Készítette:

Jóváhagyta:

.....
Keresztes Lóránt Szabolcs

.....
igazgató

Tartalomjegyzék

1. I. Jogszabályi hivatkozás	3
2. II. A Munkaruha Szabályzat hatálya.....	3
3. III. Általános rendelkezések.....	3
4. IV. Fogalom meghatározások	4
5. V. Igénybevétel módja	4
6. VI. Pénzügyi-, és számviteli rendelkezések.....	4
7. VII. Egyéb rendelkezések:	5
8. IX. Záró rendelkezések:	5
1. sz. melléklet.....	6
2. sz. melléklet.....	7
3. sz. melléklet.....	8
Megismerési nyilatkozat	9

I. Jogszabályi hivatkozás

Püspökladány Város Gazdasági Ellátó Szervezete (továbbiakban: GESZ) a Munkaruha Szabályzatot az alábbiakban határozzuk meg:

Jelen szabályzat a 2012. évi I. törvény - a munka törvénykönyvéről – a Közalkalmazottak Jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény és a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény rendelkezései alapján készült.

A Munkaruha Szabályzat célja, hogy részletesen szabályozza az egyes juttatási alanyok körét, a jogosultság körülményeit, valamint a juttatások igénybevételenek a módját.

II. A Munkaruha Szabályzat hatálya

A Munkaruha Szabályzat hatálya kiterjed a GESZ által foglalkoztatott valamennyi munkavállalóra.

A Munkaruha Szabályzat hatálya nem terjed ki:

- a GESZ-hez tartozó, önállóan működő Intézményekre és azok munkavállalóira. nyel egyéb jogviszonyban (pl.: megbízási, vállalkozási, stb.) álló gazdálkodó szervezet munkavállalóira, valamint
- a GESZ területén munkát végző egyéb jogviszonyban (pl.: szolgáltatási jogviszonyban) álló munkavállalókra.

III. Általános rendelkezések

A GESZ igazgatója - az Intézmény működési keretének terhére - az általa foglalkoztatott, irodai munkavállalót munkaruhával elláthatja.

Ha az elvégzett tevékenység a ruházat nagymértékű szennyeződésével vagy elhasználódásával jár, a munkáltató az általa foglalkoztatott munkavállaló részére munkaruhát, ha pedig a munka jellege megkívánja, akkor formaruhát biztosít.

A munkáltatóval munkaviszonyban álló munkavállaló esetén - figyelemmel a próbaidőre is - a munkaruha (formaruha) juttatással kapcsolatosan a munkáltatónak és a munkavállalónak egyedileg kell megállapodni (abban az esetben, ha a kihordási idő alatt a munkavállaló munkaviszonya megszűnik, úgy a kiadott ruházat értékét a munkavállaló időarányosan köteles egyösszegben megtéríteni).

A munkaruha (formaruha) juttatására jogosító munkaköröket, az egyes munkaruha (formaruha) fajtákat, valamint azok kihordási idejét jelen Munkaruha Szabályzat 1. számú melléklete határozza meg.

IV. Fogalom meghatározások

Munkaruha: a munkavégzéshez biztosított ruházat, amelyet a munkáltató az általa foglalkoztatott munkavállaló(k) részére - figyelemmel a vonatkozó jogszabályi előírásokra biztosít.

Formaruha: meghatározott munkakörökben a tevékenység végzése (munkavégzés ideje alatt) kötelezően viselendő ruházat.

Kihordási idő: a ruházati cikkek elhasználódására vonatkozóan meghatározott idő (figyelemmel: a tevékenységre).

Vásárlásra fordítható összeg: az Intézmény vezetője által meghatározott összeg (figyelemmel a vonatkozó egyéb jogszabályi előírásra, határozatokra).

Kiadható mennyiség: az Intézmény vezetője által megvásárlásra engedélyezett ruházat mennyisége.

A munkaruha (formaruha) vásárlását igazoló számlát az alábbi címre kell kiállítani:

**Püspökladány Város Gazdasági Ellátó Szervezete
4150 Püspökladány, Bocskai utca 2.**

1. V. Igénybevétel módja

A GESZ igazgatója jelen Munkaruha Szabályzat 2. számú mellékletében meghatározott formanyomtatvány felhasználásával meghatározza a munkaruha (formaruha) feltételeit (a munkavállaló adatait: a munkaruha-, formaruha típusát: a munkaruha-, formaruha mennyiségét; a vásárlásra fordítható összegei).

A GESZ igazgatója által engedélyezett ruházati cikkekre vonatkozó vásárlási engedélyt az igazgató állítja ki és engedélyezi.

2. VI. Pénzügyi-, és számviteli rendelkezések

A munkaruha (formaruha) vásárlásánál, központilag történő beszerzésénél a mindenkor érvényes pénzügyi-, és számviteli előírásokat kell figyelembe venni.

A munkaruha kiadásának bizonylatolását az Intézmény a Munkaruha juttatási idő nyilvántartó kartonon végzi (lásd 3. számú melléklet).

3. VII. Egyéb rendelkezések:

A munkaruha (formaruha) a kihordási idő után a kedvezményezett munkavállaló tulajdonát képezi.

Ha a munkavállaló jogviszonya a juttatási idő letelte előtt megszűnik, akkor a munkavállaló a részére biztosított munkaruha (formaruha) összegét időarányosan köteles megtéríteni, amely összeget a munkáltató számlájára egyösszegben köteles befizetni.

A munkavállaló részére kiadott munkaruha (formaruha) tisztításáról, karbantartásáról, állagmegóvásáról a kedvezményezett munkavállaló saját költségén köteles gondoskodni.

Abban az esetben, ha a munkaruha (formaruha) a rendeltetésszerű használata során megrongálódik, a ruházat leselejtezhető, a leselejtezett munkaruha (formaruha) pótlását a GESZ igazgatója köteles engedélyezni.

Abban az esetben, ha a munkaruha (formaruha) megrongálódása (használatlanná válása) munkavállaló ráhatására vezethető vissza, úgy annak pótlását az érintett munkavállaló saját költségén köteles megtenni.

4. IX. Záró rendelkezések:

A munkaruha juttatásról szóló szabályzat 2020. augusztus 1-jén lép hatályba. A tárgyra vonatkozó minden korábbi szabályozás hatályát veszti

Munkaruha (formaruha) juttatására jogosító munkakörök

Munkakör	munkaruha (formaruha) megnevezése	munkaruha (formaruha) mennyisége	munkaruha (formaruha) kihordási ideje
Konyhai dolgozó	köpeny kismama cipő fejkendő/hajháló	1 db 1 db 1 db	18 hó 18 hó 18 hó
Karbantartó	zárt munkaruha: melles nadrág, kabát	2 db	36 hó
Takarító	zárt munkaruha: -Köpeny -Nadrág -Póló -Klumpa sarokpánttal	2 db 2 db 2 db 1 pár	24 hó
Irodai munkavállaló	-	-	-

**Püspökladány Város Gazdasági Ellátó Szervezete
4150 Püspökladány, Bocskai utca 2.**

ENGEDÉLY A MUNKARUHA IGÉNYBEVÉTELÉRE

Alulírott Zics Tamás mint a Püspökladány Város Gazdasági Ellátó Szervezete megbízott igazgatója engedélyezem nevű munkavállaló részére, hogy a munkaruha vásárlást igénybe vegye.

A fent nevezett munkavállaló az intézménynél munkakörben

20.....év..... hó..... naptól áll munkaviszonyban.

kiadható munkaruha (formaruha)		
munkaruha (formaruha) megnevezése	munkaruha (formaruha) darabszáma	utalványozható érték (Ft.)

Mint az intézmény vezetője egyben hozzájárulok, hogy a megvásárolt ruházat értékét a számú működési keretünkre terheljék.

A munkaruha (formaruha) kihordási ideje a munkáltató által biztosított összeg átadásának napján kezdődik.

Püspökladány, 20....év..... hó..... nap

.....
igazgató

